



# RIVNINGSANMÄLAN/ ANMÄLAN OM RIVNING SOM INTE KRÄVER LOV\*

Blanketten lämnas in i 1 ex.

BYGGNADSNÄMNDEN

## ANSÖKAN AVSER

<input type="checkbox"/> Handelsbyggnad	<input type="checkbox"/> Kontorsbyggnad
<input type="checkbox"/> Industribyggnad/lager	
<input type="checkbox"/> En-/tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Garage/carport/uthus
<input type="checkbox"/> Hel byggnad	<input type="checkbox"/> Del av byggnad
Fastighetsbeteckning	
Byggnadens adress (och eventuellt byggnadsnummer/namn)	
Planerad start för rivningsarbeten	

## SÖKANDE

Namn
Personnummer/organisationsnummer
Utdelningsadress
Postnr och ortnamn
Telefon, dagtid
E-post
Kontaktperson

Fakturaadress om annan än ovanstående. Ev. referens

Byggherre och adress om annan än ovanstående

## BIFOGADE HANDLINGAR

<input type="checkbox"/> Situationsplan (1:500)	<input type="checkbox"/> Förslag till kontrollplan/rivningsplan
<input type="checkbox"/> Beskrivning av projektet	<input type="checkbox"/> Anmälan av kontrollansvarig
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## UNDERSKRIFT (Sökanden betalar avgiften, se blankettens baksida)

Sökandens namnteckning (för företag, företagets namn och underskrift av behörig person)	Datum
namnförtydligande	

Postadress  
Byggnadsnämnden  
431 82 MÖLNDAL

Besöksadress  
Stadshuset  
Göteborgsvägen 11-17

Telefon  
031-315 14 00 (exp)  
031-315+ankn (direkt)

E-post  
byggnadsnamnden@molndal.se

## Råd och upplysningar

### RIVNINGSANMÄLAN/ANMÄLAN OM RIVNING SOM INTE KRÄVER LOV

Denna blankett är till för att anmäla rivningsåtgärder som inte kräver rivningslov.

**SÖKANDE** är den som skriver under ansökan. Sökanden är betalningsansvarig för avgifterna. Om underskrift görs för annan krävs fullmakt. Om en juridisk person (t.ex. ett företag) är sökande, skall ansökningen undertecknas av en person som är behörig att företräda den juridiska personen. Person/organisationsnummer skall anges på ansökan. Detta blir kundnummer i kommunens faktureringsystem och användas i förekommande fall för att söka adressen.

**BYGGHERRE** är den som för egen räkning utför eller låter utföra rivningsarbetena. Byggherren kan vara sökande, men byggherren kan i stället låta någon på sitt uppdrag söka lov för åtgärderna.

**BIFOGADE HANDLINGAR** Alla handlingar som lämnas in till byggnadsnämnden skall vara fackmässigt utförda och på sådant sätt att de är lämpliga för mikrofilmning eller arkivering i befintligt skick. Ritningarna skall vara märkta med fastighetsbeteckning.

Situationsplan är en karta över fastigheten med byggnaderna inritade. Det som ska rivas ska vara tydligt markerat på handlingarna.

Kontrollplan/rivningsplan (rivningsplan för rivningslov sökta före 2011-05-02) är en beskrivning av hur avfallet kommer att tas om hand.

Kontrollansvarig (kvalitetsansvarig för rivningslov sökta före 2011-05-02) är en person som hjälper byggherren att se till att bestämmelser och villkor följs under rivningen. Anmälan görs på en särskild blankett.

Blanketter och taxa för avgifter finns hos på stadens hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se) (Bygga och Bo) och på byggnadsnämndens expedition, tfn. 031-315 14 00, e-post [byggnadsnamnden@molndal.se](mailto:byggnadsnamnden@molndal.se).